

Согласовано:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 2
«27» ноября 2025 г.



Утверждаю:
Директор техникума
И.М. Дыкман
«27» ноября 2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.07 Банковское дело

Программа государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» по программе подготовки специалистов среднего звена **38.02.07 Банковское дело** составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021)

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы: 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Разработчики:

Морозова Юлия Александровна, заместитель директора

Подвойская Наталья Владимировна, преподаватель ВКК

Соловьянова Юлия Сергеевна, заведующий отделением

Правообладатель:

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» г. Екатеринбург

Согласовано:

Пономарева Светлана Алексеевна 

доцент кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования ФГАОУ ВО «Уральский педагогический университет»

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании Методического Совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 2 от «27» ноября 2025 г.

Председатель Методического Совета  Морозова Ю.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.11.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 22.11.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021);
- Оценочными материалами демонстрационного экзамена по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, КОД 38.02.07-1-2026, утв. Приказом ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 29.09.2025 № 01-09-538/2025;
- Приказом Министерства образования Свердловской области от 16.12.2025 № 264-И «Об утверждении состава председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, подведомственных Министерству образования Свердловской области, на 2026 год»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», утв. 12.11.2025 г.

1.2. Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение данной образовательной программы и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело» требованиям ФГОС СПО и работодателей.

1.4. Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать **общими компетенциями**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший ППССЗ 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

ВД 1. Ведение расчетных операций:

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;

ВД 2. Осуществление кредитных операций:

- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам;

ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка):

- ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов;
- ПК 3.2. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги;
- ПК 3.3. Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами;
- ПК 3.4. Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), которая формируется из педагогических работников Техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление

деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело». Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Форма государственной итоговой аттестации

2.1.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.1.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.1.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.1.4. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.1.5. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом Техникума.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

2.2.1. В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 «Банковское дело» объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель.

2.2.2. Выполнение выпускных квалификационных работ и консультации по разделам ВКР ведутся согласно установленного графика.

2.2.3. При подготовке к ГИА в Техникуме разрабатываются документы: Программа государственной итоговой аттестации, комплект оценочных средств ГИА, методические указания для студентов по выполнению и защите дипломной работы.

Разработанные документы проходят процедуру согласования с председателем Государственной экзаменационной комиссии, представителем работодателей, на заседании Методического и Педагогического советов Техникума, утверждаются директором.

2.3 Сроки и место проведения ГИА

2.3.1. График проведения ГИА утверждается директором Техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

2.3.2. Дата проведения государственной итоговой аттестации по ППССЗ 38.02.07 «Банковское дело»:

- демонстрационный экзамен – 1-5 июня 2026 г.;
- защита дипломной работы – 8-10 июня 2026 г.

2.3.3. Место проведения государственной итоговой аттестации по ППССЗ 38.02.07 «Банковское дело»:

- на этапе демонстрационного экзамена - ул. Стахановская, 43; каб. №26 – центр проведения демонстрационного экзамена по специальности «Банковское дело»;
- на этапе защиты дипломной работы – ул. Стахановская, 43; актовый зал.

2.4 Состав и функции Государственной экзаменационной комиссии

2.4.1. Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией, созданной в соответствии с Порядком проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» и приказом директора от 12.11.2025 г. № 81-ОД в составе:

Председатель ГЭК: Пономарева С.А. – доцент кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования ФГАОУ ВО «Уральский педагогический университет».

Зам. председателя: Морозова Ю.А. – заместитель директора.

Члены комиссии: Подвойская Н.В. – преподаватель;

Лысенко И.М. – преподаватель;

Емельянова Д.В. – преподаватель;

Рахматуллина Э.Р. – преподаватель.

Экспертная группа, включающая главного эксперта и линейных экспертов для оценки демонстрационного экзамена.

Эксперт ГИА: Соловьянова Ю.С. – зав. отделением.

Секретарь: Невьянцева Е.В. – преподаватель.

2.4.2. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

2.4.3. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- анализ соответствия результатов освоения образовательной программы 38.02.07 «Банковское дело» требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации «специалист банковского дела» по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 Банковское дело.

2.4.4. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности локальными актами и учебно-методической документацией, разрабатываемыми ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» на основе ФГОС СПО в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело», Министерства просвещения Российской Федерации и ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

2.5 Контроль организации ГИА. Экспертиза условий и результатов ГИА

2.5.1. Цели экспертизы:

- установление соответствия организации и проведения государственной итоговой аттестации по ППСЗ 38.02.07 «Банковское дело» нормативно-правовым требованиям;

- установление соответствия уровня профессиональной образованности выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- выявление элементов существующей системы ГИА, способствующих или мешающих (реально или потенциально) развитию аттестационных процессов.

2.5.2. Внутренние эксперты: Соловьянова Ю.С. – зав. отделением;

Калач С.Ю. – зам. директора по УР;

Лапина А.В. – зав. отделением.

2.5.3. Эксперт результатов образования, оценки освоения общих и профессиональных компетенций – Соловьянова Ю.С. – зав. отделением. В обязанности эксперта входит анализ условий проведения ГИА и экспертиза качества образования по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Выбор темы дипломной работы

3.1.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии УГС «Экономика и управление», методического и педагогического совета техникума, согласовываются с председателем ГЭК и специалистами кредитных организаций, утверждаются директором техникума.

3.1.2. Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития

финансового рынка, должны быть актуальными, соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям и иметь практико-ориентированную направленность. Количество предложенных тем не должно быть меньше числа студентов выпускаемой группы, утвержденного заместителем директора по учебной работе.

3.1.3. Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы дипломной работы из предлагаемого перечня (прил.1) или предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы осуществляется, исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. На выбор темы дипломной работы может влиять тематика предшествующей курсовой работы по ПМ.02. «Осуществление кредитных операций».

3.1.4. Студент не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику, обязан выбрать тему дипломной работы.

3.1.5. Темы дипломных работ закрепляются за студентами приказом директора техникума. После издания приказа темы работ изменению не подлежат.

3.2 Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

3.2.1. В целях оказания выпускнику педагогической помощи в период выполнения дипломной работы за ним закрепляется приказом директора техникума руководитель из числа ведущих преподавателей по данной образовательной программе.

3.2.2. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

3.2.3. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

3.2.4. Студент после утверждения темы и руководителя дипломной работы должен обратиться к руководителю для получения задания на дипломную работу.

3.2.5. Руководитель в срок до пяти рабочих дней после обращения студента должен выдать ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы.

3.2.7. Задание на дипломную работу сопровождается консультацией руководителя, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

3.2.8. Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы.

3.2.9. Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления

студентом итогового варианта дипломной работы (в переплете с вложенными сопроводительными документами) подписывает ее, оценивает качество ее выполнения и заполняет отзыв. В отзыве должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите дипломной работы в ГЭК.

3.2.10. Дипломная работа с отзывом и подписью руководителя направляется на нормоконтроль с целью проверки качества ее оформления и соответствия предъявляемым требованиям.

3.2.11. В случае, если руководитель оценивает дипломную работу отрицательно и не считает возможным допустить выпускника к защите, работа возвращается на доработку. Своевременная доработка дипломной работы в соответствии с требованиями, позволяют выпускнику выйти на предстоящую защиту.

3.3 Нормализационный контроль

3.3.1. Дипломная работа с отзывом и подписью руководителя направляется на нормоконтроль с целью проверки качества ее оформления и соответствия предъявляемым требованиям. Дипломная работа, представленная на нормоконтроль, должна быть представлена в полном комплекте, подписана студентом и руководителем.

3.3.2. Основной целью нормоконтроля является обеспечение:

- соблюдения в дипломных работах единых требований к оформлению, установленных государственными стандартами и локальными актами образовательной организации;
- комплектности документации в дипломных работах (наличие всех структурных элементов дипломной работы, количество листов и т.п.);
- высокого качества оформления дипломных работ.

3.3.2. Нормоконтролер обязан:

- тщательно и всесторонне проверять документы на строгое соответствие требованиям нормативной документации;
- давать четкие и обоснованные замечания и предложения по исправлению проверяемых дипломных работ.

3.3.3. Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу студенту без рассмотрения в случае небрежного выполнения, отсутствия обязательных подписей, отсутствия отзыва руководителя;
- возвращать студенту на доработку дипломную работу, не рассматривая ее в полном объеме, если на первых же страницах работы обнаружено большое (порядка 5-10) количество отступлений от требований нормативной документации.

3.3.4. Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от нормативной документации в дипломной работе помечаются нормоконтролером и передаются студенту для последующего исправления. Исправленные работы направляются нормоконтролеру повторно вместе с замечаниями.

3.3.5. Студенту запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения или дополнения в оригинал дипломной работы после того, как он был подписан нормоконтролером.

3.4 Рецензирование дипломных работ

3.4.1. Рецензирование дипломных работ осуществляется ведущими специалистами кредитных организаций, преподавателями высшей и первой категории техникума или других профессиональных образовательных организаций, а также образовательных организаций высшего образования, специализирующихся в данной предметной и/или профессиональной области.

3.4.2. Рецензия является важнейшим документом, определяющим полноту и качество выполнения дипломной работы.

3.4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

3.4.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

3.4.5. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3.5 Предварительная защита

3.5.1. Предварительная защита дипломной работы проводится в соответствии с графиком на завершающем этапе ее выполнения в форме отчета студента-дипломника о степени реализации полученного задания и достигнутых результатах.

3.5.2. На предварительную защиту допускается дипломная работа, имеющая отзыв руководителя и подпись нормоконтролера. До предварительной защиты дипломная работа без подписи нормоконтролера не допускается.

3.5.3. Предварительная защита дипломной работы производится в специальной комиссии из 3-4 преподавателей техникума при непосредственном участии руководителя дипломной работы. Она состоит из доклада студента (не более 5-7 мин) по дипломной работе и ответов на вопросы. На предварительную защиту студент представляет электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint.

3.5.4. В ходе предварительной защиты студенту могут быть даны рекомендации по внесению изменений в защитную речь или электронную презентацию. Студент обязан при подготовке дипломной работы к защите учесть данные рекомендации и внести необходимые изменения. Внесение изменений в дипломную работу не допускается.

3.6 Защита дипломных работ

3.6.1. Принятие решения о допуске студента к защите дипломной работы в государственной экзаменационной комиссии осуществляется заместителем директора по учебной работе на основе сопоставления завершенной работы с заданием на ее выполнение, требованиями к структуре и оформлению дипломной работы, при наличии отзыва руководителя, рецензии и подписи нормоконтролера и подтверждается его подписью.

3.6.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.6.3. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

3.6.4. При оценке защиты дипломной работы председатель и члены ГЭК учитывают:

- качество работы: новизну исследуемых вопросов, глубину проработки проблемы, теоретическую и практическую значимость полученных результатов;
- качество доклада (выступления) дипломника;
- оценку руководителя и рецензента;
- умение ориентироваться в исследуемой проблеме, аргументировано отвечать на вопросы членов ГЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Демонстрационный экзамен проводится до защиты дипломной работы. Допуск студента к демонстрационному экзамену осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4.2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

4.3. Для проведения демонстрационного экзамена в 2026 году используется комплект оценочной документации КОД 38.02.07-1-2026, утв. приказом ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 29.09.2025 № 01-09-538/2025. Использование КОД 38.02.07-1-2026 в рамках проведения демонстрационного экзамена осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

4.4. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, образец задания.

4.5. По решению образовательной организации на основании заявлений выпускников проводится демонстрационный экзамен профильного уровня на основе требований к результатам освоения образовательной программы, установленных ФГОС СПО.

4.6. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Задание демонстрационного экзамена профильного уровня включает три модуля, соответствующих двум основным видам деятельности и профессиональным модулям:

- модуль 1 – Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиента – ПМ.01 Ведение расчетных операций;
- модуль 2 – Оценка платежеспособности клиента и возможности получения кредита – ПМ.02 Осуществление кредитных операций;
- модуль 3 – Оформление выдачи кредита клиенту – ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

4.7. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.8. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.9. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Техникумом.

4.11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.13. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.14. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) Техникума;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- выпускники;
- технический эксперт;
- организаторы, назначенные Техникумом из числа педагогических

работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.15. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.16. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинский работник (по решению Техникума);

г) представители организаций-партнеров (работодателей).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

4.17. Лица, присутствующие в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.18. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.19. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.20. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.21. При привлечении медицинского работника техникум организует помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.22. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.23. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только

средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.24. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.25. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.26. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.27. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.28. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.29. ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.30. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.31. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.32. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения

задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.33. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

5.1 Оценивание результатов демонстрационного экзамена

5.1.1. Оценивание результатов выполнения задания демонстрационного экзамена производится экспертной группой в соответствии с комплектом оценочной документации. Баллы за выполнение заданий выставляются в соответствии с утвержденной оператором схемой начисления баллов.

5.1.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

5.1.3. Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.1.4. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

5.1.5. Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Методика перевода баллов в оценку

Оценка ДЭ	Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (100% - 75,00 баллов)	
	в процентах	в баллах
отлично	90,00-100,00	67,50-75,00
хорошо	65,00-89,99	48,75-67,49
удовлетворительно	50,00-64,99	37,50-48,74
<u>неудовлетворительно</u>	<u>0,00-49,99</u>	<u>0,00-37,49</u>

5.1.6. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.2 Оценивание дипломной работы

5.2.1. Оценивание дипломной работы происходит в два этапа:

I этап:

- выполнение дипломной работы - оценивается руководителем;
- рецензия на дипломную работу - оценивается рецензентом.

II этап:

- защита дипломной работы - оценивается ГЭК.

5.2.2. При оценивании выполнения и защиты дипломной работы отслеживаются общие компетенции:

Методика выставления рейтинговой оценки

Этап	Содержание этапа		Рейтинг	
			Min баллов	Max баллов
I-й этап – выполнение дипломной работы	Отзыв руководителя	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	22	36
		ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		
	Рецензия	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	22	36
	Средний балл		22	36
II-й этап – защита дипломной работы	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		22	36
ВСЕГО			44	72

5.2.3. Методика оценивания включает количественную и дескриптивную (качественную) оценку. Дескриптивная (качественная) оценка отражает степень проявления оцениваемых признаков, т.е. проявлен выпускником соответствующий признак или не проявлен. Если оцениваемые признаки проявляются в ходе этапов ГИА на 60% и более, то они считаются сформированными.

Если в ходе государственной итоговой аттестации выпускник набрал 44-72 баллов – компетенции считаются сформированными, если менее 44 баллов – не сформированными.

5.2.4. Результаты выполнения и защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод рейтинговой оценки в оценку по 5-бальной шкале

Рейтинговая оценка	Оценка по пятибальной шкале
67,0-72,0	отлично
54,0-66,9	хорошо
44,0-53,9	удовлетворительно
менее 44,0	неудовлетворительно

5.2.5. Каждый из членов ГЭК выставляет свою оценку по каждой работе в оценочном листе. Секретарь ГЭК суммирует баллы членов ГЭК, вычисляет средний балл и конечную оценку, заполняет сводную ведомость защиты дипломной работы.

5.3 Принятие решения ГЭК

5.3.1. Решение об итоговой оценке принимается на закрытом заседании ГЭК при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя путем обсуждения каждой выпускной квалификационной работы и голосования. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.3.2. Решение оформляется протоколом заседания комиссии. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации «специалист банковского дела» и особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии.

5.3.3. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Протокол заседания ГЭК хранится в архиве Техникума.

5.3.4. Результаты ГИА объявляются в день защиты дипломной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

6.2. ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

6.3. При проведении ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом

индивидуальных особенностей в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6.6. Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента), оказывающего необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости).

7. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГИА

7.1. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

7.2. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.3. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.5. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.6. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

8.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

8.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

8.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.10. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных

нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.11. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

8.12. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

8.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

8.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ПО ПРОГРАММЕ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

1. Актуальность лизинговых операций в деятельности коммерческого банка.
2. Анализ методик оценки залога при кредитовании.
3. Анализ нарушений при проведении операций кредитования.
4. Анализ системы кредитования физических лиц.
5. Анализ системы кредитования юридических лиц.
6. Анализ системы оценки кредитоспособности физических лиц.
7. Банковское обслуживание юридических лиц: организация и основные проблемы.
8. Валютно-обменные операции для физических лиц в коммерческом банке.
9. Виды краткосрочных кредитов коммерческого банка для малого и среднего бизнеса.
10. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса в практике коммерческого банка.
11. Виды обеспечения кредитов в сфере потребительского кредитования в практике коммерческого банка.
12. Вклады физических лиц и их роль в деятельности коммерческого банка.
13. Вклады юридических лиц и их роль в деятельности коммерческого банка.
14. Деятельность коммерческих банков на рынке депозитных операций: состояние и тенденции развития.
15. Договорная основа операций кредитования.
16. Долгосрочное кредитование в практике коммерческого банка.
17. Интернет-банкинг как элемент дистанционного обслуживания клиентов в коммерческом банке и его назначение.
18. Ипотечное кредитование в коммерческом банке: организация и проблемы развития.
19. Ипотечные кредиты коммерческого банка.
20. Исследования системы кредитования малого и среднего бизнеса.
21. Кассовые операции коммерческого банка: состояние и перспективы развития.
22. Классификация банковских кредитов коммерческого банка.
23. Классификация залоговых операций банков, актуальные виды залога.
24. Краткосрочное кредитование в практике коммерческого банка.
25. Кредитная линия: условия и особенности в практике коммерческого банка.
26. Кредитные бюро РФ: их роль и значение в оценке кредитоспособности заемщика.
27. Кредитные каникулы в практике коммерческого банка.
28. Кредитные карты коммерческого банка: порядок выдачи и условия погашения задолженности.
29. Кредитные карты: особенности и перспективы развития на примере коммерческого банка.
30. Кредитные программы для реализации автомобилей в РФ: перспективы развития автокредитования в коммерческом банке.

31. Кредитные программы коммерческого банка для физических лиц.
32. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.
33. Кредитование корпоративных клиентов коммерческим банком.
34. Кредитование малого и среднего бизнеса в коммерческом банке: организация и основные проблемы развития.
35. Кредитоспособность и платежеспособность физического лица. Методы оценки в практике коммерческого банка.
36. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.
37. Методика анализа кредитоспособности заемщика на примере коммерческого банка.
38. Методы продвижения банковских продуктов на рынок банковских услуг на примере коммерческого банка.
39. Механизм финансирования долевого строительства. Счета эскроу.
40. Национальная платежная система: отличительные особенности и перспективы развития на примере коммерческого банка.
41. Новые формы банковского обслуживания юридических лиц (интернет-банкинг).
42. Овердрафт для бизнеса, цели и условия предоставления в практике коммерческого банка.
43. Овердрафт как современная форма кредита.
44. Организация кредитования физических лиц в коммерческом банке.
45. Особенности формирования кредитного досье.
46. Оформление и порядок учета потребительских кредитов.
47. Оформление и учет процентов по кредиту.
48. Оценка кредитоспособности заемщика – физического лица на примере коммерческого банка.
49. Перспективные способы обеспечения возвратности банковских кредитов.
50. Пластиковые карты как форма безналичных расчетов.
51. Платежная система России: проблемы и перспективы развития.
52. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке
53. Потребительские кредиты коммерческого банка
54. Потребительское кредитование физических лиц на примере коммерческого банка: организация и особенности.
55. Правовые и экономические аспекты оформления кредитного договора.
56. Принципы кредитования и их отражение в кредитном договоре коммерческого банка.
57. Проблемы банковского кредитования в РФ.
58. Проблемы и перспективы применения рейтинговых оценок в кредитном процессе
59. Проблемы оценки и минимизации рисков потребительского кредитования.
60. Проблемы расширения банковских услуг для населения.
61. Проблемы управления кредитной продуктовой линейкой в условиях конкуренции.
62. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу в коммерческом банке.

63. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу в коммерческом банке.
64. Работа банка по кредитованию юридических лиц: основные направления и значение.
65. Работа коммерческого банка на рынке банковских карт.
66. Раскрытие банками информации при предоставлении розничных услуг на примере коммерческого банка.
67. Расчет сумм платежей по кредиту в практике коммерческого банка
68. Рефинансирование и реструктуризация кредитов в коммерческом банке
69. Роль банка России на рынке кредитования.
70. Роль банковских карт в процессе кредитования на современном этапе.
71. Роль интернет-технологий в развитии банковских услуг на примере коммерческого банка.
72. Роль кредитного бюро в снижении кредитного риска коммерческого банка
73. Роль кредитного мониторинга в деятельности коммерческого банка
74. Роль кредитной истории в процессе информационного обеспечения процесса кредитования.
75. Роль кредитных рейтингов в процессе кредитования.
76. Роль обеспечения кредита в современной системе кредитования.
77. Роль онлайн технологий в процессе кредитования физических лиц в коммерческом банке.
78. Роль финансовой грамотности при проведении операций кредитования.
79. Система безналичных расчетов России и направления ее совершенствования.
80. Система страхования вкладов в РФ: механизм работы на примере коммерческого банка.
81. Скоринговый метод оценки риска кредитования в коммерческом банке.
82. Совершенствование деятельности коммерческого банка в сфере потребительского кредитования.
83. Способы диверсификации кредитного портфеля коммерческого банка.
84. Способы сбора информации коммерческим банком о заемщике.
85. Способы управления кредитным риском в коммерческом банке.
86. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска коммерческого банка.
87. Формы выдачи кредитов коммерческого банка для малого и среднего бизнеса.
88. Формы выдачи кредитов коммерческого банка для частных клиентов.
89. Функции специалиста по потребительскому кредитованию коммерческого банка.
90. Целевые программы коммерческого банка на приобретение транспортных средств.